資料２

新宿中央公園　維持管理業務仕様書

Ⅰ　総則

１　概要

本仕様書は、新宿中央公園の植栽、建築物・その他公園施設（以下、「施設」という。）、電気・機械設備（以下「設備」という）の維持管理を円滑に実施するために必要最低限の事項を定めたものである。

現場の状況等により、本仕様書及び維持管理基準表に定める回数以上に実施する必要が生じる場合がある。

２　対象施設・設備概要

業務の対象は、「募集要項」に示すもの及び指定管理区域図（添付資料④）に示す指定管理区域内の植栽・施設・設備等とする。

３　募集要項に示す運営管理方針に基づき、常に新宿中央公園の特性と魅力を発揮できるように努めること。

４　法令の遵守等

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

５　業務責任者等の選任

本業務の実施に先立ち、施設管理業務責任者を選任すること。施設管理業務責任者とは、本業務のすべてを総括的に把握し執行する者で、本業務における指定管理者の責任者をいう。

６　法定資格者の選任

本業務を実施するにあたり、必要な法定資格者を選任すること。

７　損害賠償

管理上の瑕疵による、設備の故障等に伴う事業停止等に係る指定管理者の損害については、区はこれを補償しない。

８　業務の引き継ぎ

指定管理者は、指定管理期間終了の日までに「次期指定管理者」に対して本仕様書に記載する業務に関する引継ぎを行わなければならない。「次期指定管理者」とは本指

定管理期間後の指定管理者で、本期間の指定管理者と異なる場合の指定管理者のことをいう。

9　施設・設備管理台帳の整備

施設・設備管理台帳の作成（電子データ）及び整理（機器仕様・修繕・保守・点検の履歴等）を行うこと。

保守・点検及び修繕等を行った場合、指定管理者は完了後直ちにその内容、完了日、施工業者等を施設・設備管理台帳に記載すること。

作成した施設・設備の維持管理に関する資料（管理台帳・図面等）は区に帰属する。

10　備品及び物品について

（1）備品及び物品の使用及び管理

指定管理者は、新宿中央公園で管理する区の所有備品を使用することができる。

使用する区の所有備品については、善良な管理者の注意をもって当たるよう、次に掲げる事務を行うこと。

① 区所有備品の数量、使用場所、使用状況等の把握

区が別途提示する「区所有備品一覧」に基づき、区所有備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

② 備品取扱責任者の設置

区の所有備品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を設置すること。

③ 報告義務

ア）区の所有備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、区に報告すること。

イ）区の所有備品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに区に報告すること。

ウ）区が作成した供用備品の状況確認実施計画に基づき、区の所有備品を照合した上、状況を確認し報告する。

なお、照合による状況確認は、指定期間終了時等に行う区の所有備品の現在高確認に合わせて実施することができる。

④ 指定期間終了時の引渡し

指定管理者に使用させた区の備品については、指定期間終了の日に、備品現在高調書により区に報告し、返還しなければならない。

（2）備品の帰属等

指定管理者が管理料により購入した備品及び物品は区に帰属する。物品現在高調書を作成し、適正に管理すること。指定期間終了の日に残存するものについては、当該

日に物品現在高調書により区に報告し、引き渡すものとする。

（３）その他

区の所有備品について、次のようなことを行ってはならない。ただし区が事前に協議を受け、承諾したものを除く。

① 他の用途に使用すること。

② 加工、改良を加えること。

③ 第三者に貸与又は譲渡すること。

11　ＩＳＯ１４００１

（１）ＩＳＯ１４００１について

「新宿区環境マネジメントシステムの環境方針、環境目的・目標」に従って管理を行うとともに、環境管理推進員（管理責任者があたる）及びISO担当員を置くこと。

（２）環境配慮型施工方法の採用

管理作業に伴う車両台数の抑制や、騒音・振動の抑制など周辺環境の保全に努めること。

（３）建設副産物の発生量の抑制

建設副産物の発生量を把握し、適正な処理を行うとともに、できるだけリサイクルの促進を図ること。

（４）非木製型枠の利用及び型枠用合板の再利用

熱帯材保護の観点から、コンクリート型枠工事を実施する場合、非木製型枠の利用や型枠用合板の再利用の促進を図ること。

12　公害防止関連

（１）排出ガス対策型機械の使用について、管理作業において建設機械を使用する際は、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成３年10月８日建設省経機発第249号）最終改正平成９年10月３日付経機発第126号」に基づき指定された排出ガス対策型建設機、又は平成７年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」又はこれと同等の開発目的で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用するものとする。ただし、これにより難い場合は、区と協議するものとする。

（２）管理作業において、建設機械を使用する際は、「低騒音・低振動型建設機械指定要領（昭和58年６月20日付建設省機発第311号の２）」に基づき指定された低騒音・低振動型建設機械を使用すること。

（３）東京都は、ディーゼル自動車（軽油を燃料とする自動車をいう。）の排出ガスに含まれる粒子状物質の削減を図るため、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号。以下「本条例」という。）を制定している。管理作

業にあたっては、本条例の主旨を十分に踏まえて施工すること。

またディーゼル自動車（乗用車を除く）に関しては、その自動車検査証（車検証）の写しや粒子状物質減少装置（都が指定した粒子状物質減少装置）装着証明書の写しを管理事務所に保管し、区の求めに応じて速やかに提示すること。

13　災害時等緊急事態への対応

（１）緊急事態への対応

新宿中央公園の公園施設又は利用者に危害が及ぶ災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 2 条第 1 号に規定する災害（以下、「災害」という。）、事件、事故、急病等（以下、「緊急事態」という。）に対応するため、次に掲げる事項を実施すること。

①新宿区危機管理基本マニュアルに基づく緊急事態への対応マニュアルの整備。

②緊急事態に対応するための訓練や緊急事態への対応に関し必要と認められることの実施。

③緊急事態が発生したときは、区に連絡するとともに、速やかに必要な措置を講じてること。また、緊急事態への対応に関する措置に係る経過等を記録し、区に報告すること。

（２）災害時等の対応

① 災害応急活動等

指定管理者は、災害時等において、区が「新宿区地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力すること。

【活動内容等】

ア）災害応急活動の実施

イ）災害応急活動体制の確保等

ウ）新宿区地域防災計画に基づく事業者としての責務

エ）前各号に掲げるもののほか、区が協力要請をした事項

なお、指定管理者が負担した災害応急活動等に係る費用は、区と指定管理者との協議により、法令等の規定及び災害応急活動の内容等を勘案して必要と認められる範囲内において、区が当該災害応急活動に係る費用の全部又は一部を負担する。

② 災害時協定

基本協定の締結とともに「災害時等の対応に関する」協定を別に締結する。

14　境界について

園内の境界付近で維持工事を行う場合は、境界石・境界標類は移動、損傷のないようにするとともに、事前に不変の構造物等から引照点をとり、確認を行うこと。

また、必ず区と協議すること。

15　その他

本仕様書に記載なきことも新宿中央公園の維持管理に必要な事項はこれを行うこと。

Ⅱ　公園の運営について

1　総合的なマネージメント

区に代わって、新宿中央公園を総合的に運営管理（マネージメント）すること。

そのため、指定管理者の組織体制の確立、グループ応募の場合の業務の分担、委託内容や委託先を明確にすること。

2　平等利用の確保

一般利用において、利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いを行わないこと。

3　運営管理項目

新宿中央公園の企画調整、利用、案内、警備、苦情対応、利用促進活動等の運営管理、一般園地・建物・設備等の各施設の維持管理、備品管理、清掃、安全衛生、光熱水費支出等を行うこと。

4　行事の開催

毎年、区主催のイベントである「春祭り」「夏祭り」を主催者として実施すること。

（1）新宿中央公園春まつり

①実施時期

3月下旬（20日前後）の土曜日の昼間（平成26年度：平成27年3月21日）

②会場

ちびっ子広場及びジャブジャブ池

③実施内容

ア）新宿区角筈特別出張所及び例年出展している団体との連絡調整を行うこと。

イ）資機材（テント、テーブル、椅子、マイクセット）を貸し出すこと。

ウ）必要な資機材を区の施設等から運搬すること。

エ）テント等の設営は原則として各団体が行うが、状況を見て設営に協力すること。

オ）団体用駐車スペースを確保すること。

カ）発生ごみを回収し、処分すること。

④各団体の実施例（平成24年3月24日）

・おたのしみつりぼり等（新宿区レクリエーション・インストラクターズ・クラブ）

・プレーパーク（西新宿　冒険あそび　わんぱーく）

・オリジナル貯金箱をつくろう（新宿区立環境学習情報センター）

・ふれあい動物園　　他5団体

（２）新宿中央公園夏祭り

①実施時期

８月下旬（20 日前後）の土・日の夜間（平成 27 年度：8 月 22 日・23 日実施予定）

②会場

水の広場

③実施内容

ア）新宿区角筈特別出張所及び例年出展している団体との連絡調整を行うこと。

イ）資機材（テント、テーブル、椅子、マイクセット）を貸し出すこと。

ウ）必要な資機材を区の施設等から運搬すること。

エ）テント等の設営は原則として各団体が行うが、状況を見て設営に協力すること。

オ）団体用駐車スペースを確保すること。

カ）発生ごみを回収し、処分すること。

④各団体の実施例

・お菓子釣り堀（新宿区レクリエーション・インストラクターズ・クラブ）

・紙芝居と大型絵本の読み聞かせ（角筈図書館）

・納涼盆踊り大会（角筈地区青少年委員会）　他３団体

5　地域イベントへの協力

（１）秋を探そう中央公園

①実施時期

１１月下旬の平日の昼間（平成 26 年度：11 月 28 日）

②会場

区民の森、管理事務所前等

（２）防災フェア

①実施時期

３月第二週の日曜日の昼間（平成 26 年度：3 月 8 日）

②会場

水の広場

Ⅲ　施設管理業務

1　施設管理業務全体計画書

下記項目を記載した施設管理業務全体計画書を作成し、業務開始前までに区の承諾を得ること。なお内容に変更が生じた場合には、その都度訂正し区に届けること。

①業務体制表（施設管理業務責任者を明記すること）

②法定資格者専任一覧表

③年間工程表（当該年度の月ごと及び業務内容ごとの工程表）

2　各種届出書等

下記項目について、その写しを区に提出すること。

①各種届出書

②法定資格者として選任したものが資格を有することを証明する書類

3　業務内容

募集要項に記載する対象施設の点検、保守及び修繕等の保全業務を行い、常に良好な状態、性能及び美観を維持するように努めること。

（1）植栽管理

①一般的な留意事項

ア）植物への配慮

・作業にあたっては、対象植物の特性、活力及び環境条件などを勘案し、生き物としての植物に対する細心の注意と愛情をもって作業を行い、その目的を達するよう努めること。

・立地条件等の特性に合わせた管理を行うこと。

・必要に応じて灌水、施肥や薬剤散布等を行い、その目的を達するよう努めること。作業で発生した枝葉や塵芥等は適切に処分すること。

イ）作業計画の作成

・各作業は、天候や生育状態を考慮しながら、現状の管理水準を下回ることのないよう、最大の効果が期待できる作業内容や工程を計画の上、実施すること。

ウ）安全対策

・作業中は来園者に分かるように、「作業中」である旨の標識を掲示し、バリケード、カラーコーン等を使用して来園者の利用と安全の確保に努めること。

エ）処分

・発生した刈草・枯枝・落葉等は、園内の決まった場所に搬出すること。

②除草、草刈等

ア）除草

・除草は、カマ・ジョレン等を用いて根こそぎ掘り取る掘り取り法で行うことを原則とする。除草剤の使用は原則として認めない。

・作業の際は、既存植物を傷めないように十分に注意すること。

・樹木、株物、施設等の周辺も除草もれのないよう仕上げるとともに、それらに絡んでいるつる性の雑草もきれいに除去すること。

・除草跡はきれいに清掃し、枯枝や落葉等も片づけること。

・常に園内を美しく保つため、区域ごとに具体的な作業計画を立ててきめ細かく実施すること。

イ）草刈

・雑草をカマや肩掛式草刈機等を用いて、地表際で刈り取る作業を行う。
・作業範囲内にある石、空き缶等の障害物は、あらかじめ取り除いておくこと。
・樹木、株物、施設等を損傷しないように注意し、刈りむらや刈り残しのないよう均一に刈り込むこと。
・刈り跡はきれいに清掃し、枯枝や落葉等も片づけること。

③芝生地管理

ア）一般的事項

・年間を通しての気候や利用の状態等も勘案して常に良好な状態を保つため、芝生の生育状態を把握し、除草、芝刈、病害虫防除、灌水、施肥、目土等を適期に行うこと。

イ）芝刈

・芝生地内にある石や空き缶等の障害物は、あらかじめ取り除くこと。
・芝生地内にある樹木及び施設等を損傷しないよう注意し、刈りむら・刈り残しのないよう均一に刈り込むこと。
・縁切りは、対象灌木・施設等にほふく茎が侵入しないよう、灌木の樹冠又は施設から 10cm 内外の離れた位置で垂直に切り込むこと。
・刈り取った芝等は速やかに搬出し、適切に処分するとともに、刈り跡はきれいにすること。

ウ）目土かけ

・目土は、植物の根、がれき及び赤土等がなく 2 ㎜目程度のふるい分けした目土用土を用いること。
・目土用土は、標準 5～10 ㎜程度にとんぼ等を用いて、むらなく均一にすりこむこと。なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正も考慮に入れて行うこと。

エ）芝生地除草

・芝生地の除草を行う際は、芝生を傷めないよう、除草ホーク等を用いて雑草を根から丁寧に抜き取ること。
・抜き取った雑草等は速やかに搬出し、適切に処分すること。なお、除草跡はきれいに清掃すること。

④高木の管理

・修景木及び生長の早い大木は適切な時期に手入れを行い、維持保全に努めること。
・樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上規格形にする場合を除いて、自然形に育てること。
・古枝の先端部分が大きなこぶとなっているもの、又は割れ、腐れ等がある場合は、古枝の途中に良い方向の新生枝や新芽を見つけ、その部分から先端部を切り取り、若い枝に切り返すこと。
・樹木が他の施設に支障をきたす場合には、支障枝剪定として樹木の枝の一部を剪

定すること。

⑤生垣、中木の管理

・生垣は適切な時期に刈り込みを行うこと。

・生垣は、むだな枝や徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて両面を刈り込み、天端を揃えること。

・枝葉の疎な部分には必要に応じて枝の誘引を行うこと。枝の結束にはしゅろ縄を用いること。

・中木は、適宜整枝剪定を行い、枯枝の除去、樹形の整正を行うこと。刈り込み物については、一定の樹形になるよう整正すること。

⑥低木、刈込物の管理

・樹木ごとの性質を踏まえ、全体としての樹形を考慮しつつ刈り込みを行うこと。

・刈り取った枝葉は、速やかに整理、処分し、樹冠内に枝葉が残らないようにすること。

・植込み内に入って作業する場合は、踏込部分の枝条を損傷しないよう注意し、作業終了後は枝返しを行うこと。

⑦地被の管理

・地被（芝生、タマリュウ等）の植付は、植付場所のかき均し・整正を行った後、地被材料を植付け、株押さえ、灌水等の作業を行う。

・芝生の場合は目地なしとし、その他の地被は 44 株／㎡を標準とする。

⑧花壇の管理

・園内にある地植花壇や鉢植え花壇等において、適宜創意工夫にあふれた花壇の植え替えを行い、常に来園者に新鮮さを感じさせるようにすること。

・材料は、葉・根部とともに乾燥・むれ・病害虫・傷のないものを使用すること。

・花壇の美観上、株の衰弱防止及び病虫害予防の上から、開花し終わった花の残がいは、速やかに手で除去すること。

⑨バラ管理

・バラの剪定は、開花を目的として行うこと。

・必要に応じ、摘蕾や摘実を行うこと。

・有機物肥料を施すこと。

・バラのコンパニオンプランツを植栽すること。

⑩灌水

・低木、芝生、花壇等を中心に樹木が枯損することのないように灌水を行うこと。

⑪病害虫防除

ア）一般的事項

・密生した枝等の除去により病害虫の予防、早期発見により病虫害を最小限となるよう努めること。可能な限り、捕殺、幼虫などが集団で生活している枝の剪定、

部分散布など、使用農薬の減量化に努めること。

・薬剤の使用に際しては、農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）等の農薬関連法規及びメーカー等で定められている使用安全基準（散布量、濃度)、使用方法を遵守し、人畜の安全及び対象植物の薬害に十分注意すること。

・必要に応じて、事前に病害虫の発生状況を調査し、防除予定を散布地の近接居住者等に周知すること。また、人通りの少ない時間帯を選んで散布すること。

イ）薬剤散布の実施

・薬剤散布を行う場合は、天候が急変するとき・樹木が軟弱なとき・長雨後・日照りが続いたとき・強風後・高温時・日射が強いときなどは避け、なるべく風のない日の午前中を選んで散布すること。

・特に大切な樹木・老木は、事前に一部試験散布すること。

・散布は、微噴霧器等を使い、葉から 30～50cm 離れた位置でノズルを動かすようにし、薬液のしずくが葉から流れ落ちる直前でやめるように、むらなく均一に散布すること。

・散布は、風上に背を向けて風下から風上に向けて移動し、周囲の対象物以外のものにかからないよう注意して行うこと。

・植物体への浸透移行性（全身性毒作用）の薬剤を使用しない場合において、アブラムシ等の吸汁性害虫を発見した場合には、虫体に直接薬剤がかかるようにする。

ウ）バンド誘殺法

・バンドの取り付け位置は、原則として地上 1.5m 程度の幹部とし、その位置よりも下部に枝がある場合は、当該下枝にも取り付けること。

・取り外しは、害虫を落とさぬよう注意深く行うこと。取り外した後、樹幹についている害虫を採取し、取り外したバンドとともにただちに適切に処分する。また、バンドを取り外した箇所には、殺虫剤を塗布又は散布すること。

エ）害虫捕獲器誘殺法

・捕獲器の取り付け位置は、原則として地上 2～3m 程度の高さの太枝とする。ただし、捕獲器の開口部を枝葉でふさがないよう注意すること。

・捕獲器の取り付け・取り外しは時期を失しないようにすること。

・捕獲器に使用する誘引剤は、標的害虫に応じて適切なものを選択すること。誘引剤が捕獲器の取り外しまで持続しない場合は、期限前に誘引剤を新たに追加・交換すること。

・取り外しは、害虫を落とさないよう注意深く行い、害虫の種類や数量等を計測し、ただちに適切に処分すること。その際に、害虫の捕獲状況を整理し、樹木被害の程度を予測するよう努めること。

⑫移植

・移植に当たっては、樹木の掘り取りに先立ち、必要に応じて仮支柱を取り付け、

時期及び土質、樹種、樹木の生育の状態等を考慮して、枝葉を適度に切り詰め、又は切透かし、摘葉等をしなければならない。

・落葉樹で鉢を付けないものは、鉢よりも大きめに掘り下げた後、所定の大きさに根を切り取り掘り取らなければならない。この際、細根が十分に付くようにするとともに、根に割れや傷等を生じないようにすること。

・常緑樹等鉢を付けるものは、所定の大きさに垂直に掘り下げ、底部は丸みをつけて掘り取ること

・太根のある樹木の場合は、鉢の有無に関わらず、やや長めに切り取り、養生すること。

・樹木の幹巻きはあらかじめ根の切り返しを行い、わら縄で根を堅固に巻きつけること。土質又は根の状態によっては、こもその他の材料で養生した後、巻きつけるものとする。

⑬施肥

・肥料の種類及び各植物の特性に応じて、最も効果が期待できるよう作業を行うこと。

・粒状固形肥料や化成肥料を使用する場合は、均一に散布すること。散布量は 0.1kg／㎡を標準とする。

⑭枯損木・枯枝の処理

・枯損木や枯枝の早期発見と除去に努めること。

・枯損木を処理する場合は、伐採後の切株はできるだけ地際から処理すること。抜根まで行う場合は、抜根跡の埋戻しを徹底すること。

・伐採した樹木は枝払いし安全な長さに切断した後、速やかに搬出し処分すること。

・枯損木については、指定管理者の責任において補植を速やかに行うこと。但し、天災、災害が原因の場合は区と相談すること。

⑮倒木復旧

・公園敷地外に倒れた樹木は、交通や隣地への支障とならない程度まで引き起こし仮支柱等に縄・ワイヤーロープ等で固定すること。

・樹冠の枝は、主枝及び主枝に準ずる枝の切除を行ってから引き起こすこと。

・引き起こし前に、根が十分に埋め戻せるように、倒れた反対側の土を掘り下げておくこと。

・地上に抜き出された根は、掘り下げた植穴に入るよう切り詰め、よじれ折れた根、割れた根等はその部分を切除、もしくは切り直しするものとする。この際、使用する道具はよく消毒されたものを使用すること。

・引き起こしを終えたら、細かく砕きがれき等を除いた掘り上げ土を根回りに入れて埋戻し、十分に灌水すること。

・骨格枝の折れた部分は、切返し剪定をするか堅く縄で結束すること。

⑯ピック・エアレーション

・踏圧等の状況によって根部周辺土壌が固まった場合には、土壌を和らげ通気をよくするとともに、根の保護と根張りをよくするため、空気注入式深耕機を使用して圧縮空気を土壌に注入し、その空気圧により土壌を膨軟化すること。

・作業は 1.5 ㎡当たり 1 箇所以上行うものとし、1 箇所 2 度打ちとする。

⑰発生材の処分及び有効利用

・伐採材及び伐根材については、公共又は民間の再資源化施設に搬出し、資源リサイクルの促進を図ることとし、最終処分場への搬出及び野焼きは行ってはならない。

・剪定等により発生した枝葉は、チップ化・堆肥化・生物生息のための多孔質環境づくりの仕掛け等に有効利用すること。

（２）施設管理

①建物清掃

・建物内の清掃作業を適宜行うとともに、ごみの回収・処分を行い、快適な環境の維持に努めること。

・建築物の床面や窓ガラス等の特別清掃及び害虫駆除については定期的に行うこと。また、各種イベント時には利用者と事前に協議等を行い、汚損、ごみの放置等がないよう努めること。

②園路広場清掃

・園内を美しく保ち、来園者が快適に利用できるように管理すること。

・アスファルト舗装・ダスト舗装・コンクリート舗装及び階段の紙くず・空き缶等のごみ、落葉、犬猫の糞等を取りこぼしのないよう、可能な限りかき集め回収すること。落ち葉の時期は適宜ブロアー等を使用し、きれいに保つこと。

・くず入れ及び吸い殻入れの中のごみを、可能な限りかき集め回収すること。

・公園大橋及び小橋についても清掃を行うこと。特に高欄の汚れに注意すること。

③植込地清掃

・植込地の紙くず・空き缶等のごみ、犬猫の糞等の回収をすること。
特に、低木に引っ掛かっている空き缶等も残らず回収すること。その際に低木を傷めないよう細心の注意を払うこと。

④芝生地清掃

・芝生地の紙くず・空き缶等のごみ、犬猫の糞等をかき集めて回収すること。特に、吸い殻、缶ジュースのふた等も取りこぼしのないように集めること。

⑤のり面等清掃

・公園外周部ののり面及び園内の傾斜地の紙くず・空き缶等のごみを回収すること。
特に、低木や地被植物に引っ掛かっている空き缶等も残らず回収すること。

⑥便所清掃

利用者が常に快適に利用できるよう清掃すること。

ア）日常的な清掃（毎日）

・紙くず、タバコの吸い殻の取り捨て。

・手の届く範囲の内壁や柱などのホコリとり。

・大便器、小便器の洗浄（洗剤や薬品はこまめに使用する）

・汚物の処理

・床面の掃き掃除と水拭き掃除（水抜き後は、滑らないようにフロアースクイーザー等を用いて十分水切りを行う）

・扉、仕切り板、窓、物置棚の拭き掃除

・手の届く高さまでの内壁の拭き掃除

・手洗いの洗浄

・建物外回り（周辺 50cm 程度）の掃き掃除

・鏡磨き

・芳香剤等の消耗品の取替え

・拭き掃除は濡れすぎで利用者に迷惑のかからないよう点検し、必要な場合は乾拭きする。

・排水管の簡易なつまりは、ブランジャー（ラバースポイト等）で直ちに直すこと。

・ブランジャーで直せないつまりや施設の破損、故障等は、修繕を行う準備を進めるとともに、必要に応じて区担当職員に連絡すること。

・作業中は「清掃中」等の表示を行うなど、利用者に配慮すること。

・清掃予定について各便所のわかりやすい場所に掲示するなど、周知に努めること。

イ）定期的な清掃（2 か月 1 回程度）

・手の届かない上部の内壁や天井などのホコリとり。タイルの場合は水拭きを行う。

・ガラス窓の水拭き及び桟のホコリとり。

・灯具の清掃（蛍光灯のカバーは取り外して水洗い等を行い、乾拭きしたうえで再び取り付ける)。

・外壁のホコリとり。

・作業中は「清掃中」等の表示を行うなど、利用者に配慮すること。

・清掃予定について各便所のわかりやすい場所に掲示するなど、周知に努めること。

⑦滝・池清掃

ア）滝・池清掃

・清掃に先立ち、池の完全な排水を行うこと。

・滝の壁面及び池の底は、ごみ、落葉、土砂をすべて取り除き、高圧洗浄車により洗浄すること。

イ）ピット清掃

・ピット内のごみ、落葉、土砂を汚泥吸排車によりすべて搬出すること。

・ピット内の底及び壁面は高圧洗浄車により洗浄すること。

⑧平和の鐘清掃

ア）全体清掃

・全体清掃は、ステンレス製柱の全体の汚れを落とし、拭き掃除により磨くこと。

・鐘（ブロンズ製）の汚れを落とし、磨くこと。

・リフト車を用いる場合や足場を仮設する際には、公園利用者に対して安全対策に万全を期すこと。

イ）点検・注油

・鐘を吊り下げているボルト、ナット類の緩みを点検し、増し締めを行うこと。

・鐘内部の回転軸等にグリースを注入すること。また、電磁コイル等についても点検し、動作確認を行うこと。

・鐘の点検及び動作確認終了後に報告を記載しておくこと。

⑨再資源化・塵芥処理

・清掃により回収したごみは、園内の決まった場所に集めること。

・園内のバケット等のごみを回収し、分別処理すること。

・園内のごみ集積所で可燃ごみ、不燃ごみ及びビン・カン・段ボール・雑誌等再資源となるものに選別し、指定箇所にまとめること。

・カンはプレス処理後にまとめること。

・ごみの分別については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、新宿区リサイクル及び一般廃棄物に関する条例などの関係法令に適合するよう分別すること。

⑩彫刻の管理

・公園内にある彫刻類（５点）について適切な管理を行うこと。

⑪電灯の維持管理

・電灯維持に係る工事の施工に際し、地下埋設物件等が予想される場合は、その管理者と現地立会の上、当該物件の位置、深さ等を確認し、保安対策について十分打ち合わせを行い、事故の発生を防止しなければならない。

・地下埋設物件等に損害を与えた場合は、速やかに区に報告するとともに関係機関に連絡し応急措置をとり、これを補修しなければならない。

・修理作業後、機能テストを行うこと。

⑫雨水排水施設の桝等の清掃

ア）桝類の清掃（集水桝・浸透桝・流出調整桝）

・格子蓋についた落葉やゴミ等を取り除くこと。

・桝底に溜まった土砂をしゅんせつすること。

・土砂をしゅんせつする際に、桝内に吐出しているスクリーンや桝底のステンレスメッシュ等を破損しないよう、十分注意すること。

イ）管類の清掃（一般管・有孔管）

・一般排水管及び有孔管に溜まった土砂等を取り除くこと。

ウ）スクリーンの清掃

・スクリーンは、取り外した状態で網目や穴に詰まった泥や落葉などを取り除き、水洗いした後、元の位置に取り付けること。

エ）特殊フィルターの清掃

・特殊フィルターは、管から引き抜いて泥溜めに溜まった土砂を取り除いた後、フィルターに目詰まりした泥等を水でよく洗い流し、元の位置に取り付けること。

⑬建物、工作物等の管理業務

・指定管理区域内の建築物や橋梁、下水道等の工作物について適切に管理すること。日常的に、巡視、清掃、扉・窓の開閉、各機能の確認等に努め、法令による定期点検だけでなく、日常的に施設・機能点検、補修等を実施し、建物の機能を保全すること。

⑭施設点検・補修

・安全で快適な利用ができるように日常及び定期的に施設の点検を行い、異常箇所が発見された場合は速やかに補修等に努めること。

⑮トイレットペーパーの据付

・ちびっ子広場脇公園便所のブースに、トイレットペーパーを据え付けること。

・トイレットペーパーの規格は、130mを基本とする。

・トイレットペーパーは、ペーパーホルダー内の不足分を補充すること。

⑯日常巡視

・午前・午後各1回程度、全園を複数名で巡回・点検すること。いずれか1回は徒歩で行うものとする。

・公園利用者が安全かつ快適に利用できるよう、不適正利用者への指導・誘導等を適切に行うこと。

⑰警備業務

・来場者の安全確保及び園内施設の保全・安全確保等については、体制を整備し適切に実施すること。園内のパトロールを毎日12回以上行うこと。また、イベント等開催時は適切な対応を行うこと。また、夜間の施設保全・警備についても事故の防止を図ること。

・警備時間は24時間体制（2交代制）とし、昼間は8時30分～17時、夜間は17時～8時30分とする。深夜の待機（仮眠）時間帯も1名は電話番を行い、緊急事態等に備えること。

・配置要員は、昼間、夜間とも4名以上とし、うち1名を警備責任者として昼間、夜間とも配置すること。

・警備実施にあたっては、警備計画を策定し、効果的に業務を遂行すること。警備の間は制服を着用して警備保安業務の遂行にあたり、業務中は身分証明書を携帯

すること。、

・年度当初に警備員名簿を提出し、例月の警備予定表（勤務予定名簿）は前月末までに提出すること。

・警備員の区分は、国土交通省による建築保全業務技術者区分による。

・昼間、夜間とも、1名は「警備員Ｂ」以上のランクとし、他は「警備員Ｃ」以上を3名以上配置する。うち1名を席に者とする。

・警備員は、公園等公共施設の警備を行うに足る能力と野外の徒歩巡回に耐える体力を持つ者であること。

・業務内容は以下のとおりとする。

ⅰ．徒歩での巡回により利用者等の不法行為等を注意するとともに、不審物等がないか目視により確認する。緊急連絡時は自転車を使用すること。

ⅱ．園内で事故等が発生した際には、速やかに応急措置をとるとともに、あらかじめ定めた緊急連絡体制により指定管理者をはじめとした関係機関に連絡を取ること。

ⅲ．夜間に「公園占用許可書」を持参し公園内で撮影等を行うものに対し、腕章貸与を行うこと。

ⅳ．警備責任者は、それぞれの交代時間において連絡・報告事項等の引継を正確に行い、遺漏がないように指定管理者へ報告すること。

⑱腕章貸与

・区みどり公園課が許可した公園を占用する者（「公園占用許可書」を持参し、公園内で撮影等を行う者）に対し、腕章を貸与すること。

⑲ランチコーナーの開放

・区民の森ランチコーナーを、毎日 11 時～15 時の間開放すること（雨天日を除く）。その際、テーブルや椅子を清潔に保つこと。

（3）設備管理

①運転・監視及び日常点検・保守業務

ア）「建築保全業務共通仕様書（最新版を適用）」に基づき実施すること。なお、これによらない場合、区に承諾を得ること。

イ）設備の運転状況や光熱水使用量等については、定期的（月1回）に記録を取り区に報告すること。

ウ）機器の運転に際しては、省エネルギーに留意して行うこと。

②定期点検及び保守業務

ア）法令点検、定期点検は、特記なき場合は「建築保全業務共通仕様書（最新版を適用）」に基づき実施すること。なお、これによらない場合、業務実施前に区に承認を得ること。

イ）その他、法令等の規定により義務付けられている必要な点検等については、法

令等を遵守しこれを処理すること。

（４）スポーツコーナー及び健康遊具の森の維持管理

①巡視点検

・利用者が安全かつ快適に利用できるよう、不適正利用者への指導・誘導等を適切に行うこと。

・地面に不陸や陥没がないよう注意すること。点検を行い、不陸等が見つかった場合は、早急にダストを追加し転圧する等の適切な対応を行うこと。

②施設点検

・「点検リスト」を作成し、3か月に1回以上の定期点検を実施すること。また、構造部材など重要な箇所については、より精度の高い専門点検を実施するものとする。

・異常個所が発見された場合は速やかに補修、改修等の対応をとること。また、補修記録を作成し、区に提出すること。

③施設補修

・基礎部、木部、鉄部、ネット、ロープ、ワイヤー類等について、利用状況や耐用年数等に応じた補修、改修を実施すること。

（５）ちびっこ広場の維持管理

①巡視点検

・利用者が安全かつ快適に利用できるよう、不適正利用者への指導・誘導等を適切に行うこと。

②施設点検

・「点検リスト」を作成し、３か月に１回以上の定期点検を実施すること。また、構造部材など重要な箇所については、より精度の高い専門点検を実施するものとする。

・異常個所が発見された場合は速やかに補修、改修等の対応をとること。また、補修記録を作成し、区に提出すること。

③施設補修

・基礎部、木部、鉄部、ネット、ロープ、ワイヤー類等について、利用状況や耐用年数等に応じた補修、改修を実施すること。

④利用運営

ア）基本的事項

・ちびっ子広場とジャブジャブ池の「ちびっ子専用エリア」（以下、専用エリアとする。）は、以下の指定時間帯に中学生以下の子どもとその保護者専用の広場とする。

・以下の指定時間帯は、平日１名以上、休日２名以上を専用エリアに配置し、ちびっ子広場内の利用者指導と三輪車の貸し出しを行う。なお、巡回時や混雑時など、状況によって増員できる体制にしておくこと。

イ）専用エリアの指定時間帯

・9 時 30 分～11 時 30 分、13 時 30 分～16 時

ウ）エリアチェーンの開閉

・専用エリアを明示し、専用エリア利用者以外の利用を禁止するため、指定時刻にチェーンの開閉を行う。

・開閉作業を行う際は、専用エリア及び周辺の利用者に占用時間帯の周知を行うこと。

・エリアチェーンの開閉は、各 2 回／日とし、上記の指定時間帯に合わせて行う。

エ）遊具の貸し出し

・ジャブジャブ池内で利用できる三輪車の貸し出し及び返却事務を行う。

・遊具の貸し出しを希望する利用者には、受付簿に必要事項を記入させること。また、利用が終了し返却がなされた際に職員が確認を行うこと。

オ）広場の巡回

・広場の安全な利用を促進するため、専用エリア内を巡回し、点検、不正利用者への注意、緊急事項及び異常を発見した場合の迅速な対応を行う。

⑤ジャブジャブ池の開設

ア）基本的な事項

・夏季期間中（約 60 日間）にジャブジャブ池を開設すること。

・ジャブジャブ池開設時間中は、2 名以上がエリア内に常駐し、清掃及び監視指導を行う。なお、ちびっ子広場専用エリアの常駐職員が併せて行ってもよい。

・業務に係る日報等を整備し、写真による記録も残しておくこと。

・施設面積　約 803 ㎡（ポンプ室を含まず）

池面積	1 の池	42 ㎡
	2 の池	7 ㎡
	3 の池	42 ㎡
	4 の池	112 ㎡
	計	203 ㎡

イ）開設時間帯

・利用者に開放する時間帯は、午前 11 時から午後 4 時までをコアタイムとする。

・雨天の場合は原則として中止とする。

ウ）池及び池周囲の清掃

・池浸水部の洗浄及び排水は、排水ポンプを稼働させ、高圧洗浄機、デッキブラシ、フロアスクイーザー等によりコケ、土砂等を排除すること。ガラス質の破片等、切り傷のおそれのあるものは、箒やバキュームクリーナー等により除去し、利用者の安全を確保すること。

・池及び滝ＲＣ構造部の洗浄の必要が認められるときは、上の洗浄方法に基づいて

行うこと。

エ）監視指導

・利用者の事故を未然に防止するために、付添者や引率者に以下の事項を随時確認させるとともに、自ら注意するように指導すること。

＊池の水は飲用水ではないので、飲まないこと。

＊履物を履いたまま池に入らないこと。

＊水着着用を原則とし、下着の場合は新しいものに替えさせること。裸は不可。

＊幼児に排泄させないこと。紙オムツは着用させないこと。

＊動物、自転車及び三輪車等を池に入れさせないこと。

＊ビン・缶及び角張った玩具等を池に入れさせないこと。

・利用者以外の撮影は行わせないよう、指導すること。

オ）衛生の保持

・池の水に混入させた塩素が、殺菌、殺虫効果を発揮するように遊離残留塩素濃度が 0.4m g／ℓを下回らないよう、1 日 5 回（例：11 時、12 時、13 時、14 時、15 時）測定を行い、記録すること。

・遊離残留塩素濃度の調整は、滝水循環運転時間（コアタイム：12 時～15 時）は、塩素滅菌剤注入ポンプの注入量調整ダイアルの設定及び同ポンプの入・切により、他の時間は希釈した塩素をジョウロ等で散布する。

カ）ポンプ及びバルブ操作

・一日平均運転の場合の操作方法は以下のとおり。

ⅰ．開放の 2 時間前（午前 11 時開放の場合は午前 9 時）に、滝循環ポンプを自動稼働させる（停止になっている場合は、自動に切り替える）。

ⅱ．1、2、3 の池排水ポンプを自動稼働させる（4 の池排水ポンプは常時自動）。

ⅲ．1 の池清掃後、1 の池排水ポンプを停止させ、池給水弁を自動稼働させる。

ⅳ．2 の池清掃後、2 の池排水ポンプを停止させる。

ⅴ．3 の池清掃後、3 の池排水ポンプを停止させる。

ⅵ．4 の池清掃後、4 の池排水バルブを閉める。

ⅶ．開設前に、4 の池排水バルブを開ける。また、滝の排水バルブを開け、グレーチングまで水を抜き、バルブを閉める。

・循環ポンプ等のメンテナンスは、年 1 回以上点検を行うこと。

（6）ビオトープの維持管理

①ビオトープエリアの門扉開閉を、以下の一般開放の時間に合わせて行うこと。

・4 月～10 月　9 時から 17 時まで

・11 月～3 月　9 時から 16 時まで

・月曜と火曜は一般開放を行わない。

②ビオトープは、公園サポーター「新宿中央公園ビオトープの会」（以下、「ビオト

ープの会」という。）が、都市公園法第５条許可を受け、区長との合意に基づき、主な管理を担っている。「ビオトープの会」の活動に協力し、以下の作業を行うこと。また、必要に応じて、区みどり公園課、指定管理者、ビオトープの会で連絡調整及び協議を行うこと。

ア）下草刈り

イ）高木管理（高木２本程度の剪定及び水施設周辺の樹木整理）

ウ）池清掃（設備点検、池清掃、集水桝清掃、雨水タンク清掃）

各施設を高圧洗浄するとともに、ポンプやバキュームを使用し、汚泥や沈殿物を除去すること。

エ）防鳥ネット張り（水田）

（７）ナイアガラの滝及び白糸の滝の維持管理

①滝の稼働時間（コアタイム）

ア）４月～９月

ナイアガラの滝　８：００～１９：００

白糸の滝　　１１：００～１８：００

イ）１０月～３月

ナイアガラの滝　８：００～１７：００

但し、クリスマス及び年末年始の時期は８：００～１９：００

白糸の滝　　１１：００～１６：００

②保守点検

・水施設の保守点検については、操作盤の作動・連動・自動制御の状態の確認、ポンプ等の絶縁抵抗値・電流値の測定、電磁弁・各ポンプの動作確認、水施設全体の作動状況の確認、給排水バルブの確認、水施設内の危険物の有無の確認等を行うこと。

・異常が発見され、緊急性があると判断される場合には、ただちに水施設の運転を停止する等、適切な処置を実施すること。

（８）電気工作物保安業務

園内には高圧電源を引いていることから、以下の業務を行うこと。

①業務内容（需要設備　設備容量 150kVA　２か所）

ア）定期保守点検（月１回）

イ）定期保守清掃（月１回）

②定例的な保安管理業務

・電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがあるときは、必要な指導、助言を行うこと。

・電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合にお

いて､点検の際に発見したときは、応急措置を指導し、事故原因の探求に協力し、再発防止につき、採るべき措置を指導、助言し、必要に応じて精密検査を行うとともに電気事業法第１０６条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導を行うこと。

・電気事業法第１０７条第２項に規定する立入検査の立会いを行うこと。

②その他の保安管理業務

・電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面についてその作成及び手続きの指導を行うこと。

・電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要な指導、助言を行うこと。

・内訳書に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について､工事中の点検を行い、必要な指導､助言を行うこと。

③区への連絡

・指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その具体的内容をただちに区に通知するものとする。

ア）電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合

イ）経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合

ウ）電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合

エ）電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合

オ）電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合

カ）平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合

キ）非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合

ク）責任分界又は需要設備の構内を変更する場合

ケ）電気の保安に関する組織を変更する場合

コ）契約電力を変更する場合

サ）その他必要な場合

④その他の手続き

・年次点検等の実施において、電力会社等の自家用需要家引込用分岐開閉器の開閉操作をする必要がある場合の、電力会社等に対する手続きを行うこと

・保安管理業務を実施する者（以下 「検査員」という。）には、電気主任技術者免状の交付を受けている者を充てること。

⑤受変電設備の清掃

・受変電施設の清掃は年次点検時に実施するものとする。

・電力会社の分岐開閉器、高圧キャビネット内区分開閉器及び構内柱の分岐開閉器を開放し、受変電設備全体を無充電状態にして、設置されている機器、受・配電盤等の点検清掃及び床面清掃作業を行うものとする。
・清掃作業実施の手順は以下の各項目によるものとするが、受変電設備の設置状況に応じ、最も安全で効果的な手順によるものとする。
ア）停電に際しては、事前に負荷状態を把握すること。
イ）受変電室・キュービクル内の砂、泥等は丁寧に箒その他の器具で除去すること。
ウ）母線、遮断器、がいし、端子等の機器類に付着した塵埃をよく除去するとともに、変圧器、油入開閉器等の外面の汚れは丁寧に払い落とすこと。
エ）受・配電盤の表面、裏面、刃型開閉器接触部分等は、乾いた布等で十分清掃を行うこと。
オ）がいし、ブッシング等は、シリコーンクリーナー等を用いて清掃することを標準とすること。
カ）高・低圧両側の絶縁抵抗測定を実施すること。
キ）作業終了後は、設備について、接続部の脱落、緩み等はないか点検の見直しを行い、短絡設置器具、充電表示器、標識、清掃用具等の置き忘れはないか員数を確認すること。
ケ）送電後は負荷状態に異常がないかよく確認すること。

（9）災害対策施設の維持管理

①放送設備

ア）設備概要
・コンセント・レピータ盤（水の広場、ジャブジャブ池）
・リモコンマイク（水の広場、ジャブジャブ池）　各1局
・園内放送用アンプ（新宿中央公園管理事務所）
・ソノライン型スピーカー20W（スポーツコーナー1、芝生広場5、水の広場4、区民の森4、多目的運動広場1、コミュニティ広場2、ジャブジャブ池1）

イ）園内放送ラックの構成機能
・スピーカーエリアごとの連絡放送や呼出放送が行える。
・プログラムタイマーによる定時放送が行える。
・音源用にＣＤ－ＢＧＭ及びＣＤ－ＭＤデッキを搭載。

ウ）レピータ盤（中継局）の概要
・リモコンマイクのライン出力を利用して持ち込み機器による園内への拡声可能。
・リモコンマイクは園内放送用アンプ架内の電源制御及びスピーカ選択が可能。
・予備入力としてマイクコンセントを設置。

②自家発電設備（北側：公園管理事務所エリア、南側：ちびっ子広場西）

ア）設備　屋外キュービクル（交流同期発電機・燃料タンク）

イ）仕様　始動方式：電気式（自動）

・出力：５０ｋＶＡ　商用電源に接続

・給電能力　南北地区各４２時間給電可能

※１４時間／日（夜間給電）×３日間

（昼間時は原則として放送設備は使用不可）

ウ）対象設備

・北側　公園灯　⇒　北側エリア全域の公園灯の点灯

便所灯　⇒　事務所脇トイレの点灯

※スポーツコーナートイレ・芝生広場トイレ・水の広場トイレ・富士見台トイレは不点

放送施設⇒　南北全域の放送設備

コンセント⇒使用不可

・南側　公園灯　⇒　南側エリア（多目的広場・公園大橋・東側道路を除く）の公園灯の点灯

便所灯　⇒　ちびっ子広場トイレの点灯

※ちびっ子広場身障者用トイレは不点

コンセント⇒使用不可

エ）注意事項（電源切り替え時）

・発電機容量の関係から、電源切り替え時に設備を一斉起動すると、発電機の容量オーバーとなり、発電機のブレーカが落ちてしまう。そのため、発電機からの電源に切り替えるにあたっては、公園灯盤（キュービクル）内の全ての電源切替スイッチを「自動」から「停止」に切り替え、切り替え確認後電源を切り替えること。電源切り替え後、設備への給電は公園灯①から順番に５分おきに「自動」に切り替え給電すること。

③災害用トイレ（参考）

ア）位置　水の広場・ちびっ子広場

イ）数量　合計　５０基

水の広場　　身障者対応１４基・和式１２基　計２６基

ちびっ子広場　洋式１２基・身障者対応４基・和式８基　計２４基

ウ）設置時間　１基あたり２～３分（便座・テント設置）

エ）付属設備　災害用トイレピットA型　４か所×４㎥

災害用トイレピットA型　１か所（１３．０m）

災害用トイレピットB型　６か所×４㎥

災害用トイレピットB型　１か所（１１．１m）

人孔用蓋取替　　１０か所

④緊急地震速報配信業務

ア）用語の定義

・緊急地震速報とは、地震の発生直後に、震源に近い地震計で観測したデータを解析して、当該地震の震源や地震の規模（マグニチュード）を直ちに推定し、これに基づいて各地での主要動の到達時刻や震度を予測し、可能な限り素早く知らせる地震動の予報・警報をいう。

・緊急地震速報受信設備とは、緊急地震速報を表示・発報するための情報受信端末及び表示装置をいう。

・配信サーバーとは、緊急地震速報受信設備の端末情報を設定し、配信する乙所有の配信設備をいう。

イ）作業の内容

ⅰ　気象庁から配信される「高度利用者向け緊急地震速報（予報）」に基づき、利用施設にて震度４以上と想定される場合の情報を、利用施設に設置した緊急地震速報受信設備に配信する。

ⅱ　通信回線等の障害状況確認のため、定期的（週１回）にテスト配信を行う。なお、テスト配信の結果は、区が指定するあて先にメール等にて通知する。

ⅲ　情報受信端末と配信サーバーとの回線監視を行う。

ⅳ　情報受信端末等に障害が発生していることが確認された場合は、区に連絡する。

ⅴ　区の指示に基づき、保守対応を行う。

ⅵ　区の依頼により年１回の動作試験を行う。

ⅶ　緊急地震速報受信設備の操作方法等についての説明及び応対を行う。

ウ）事故対応等

・直下型地震及びその他の大災害に伴う混乱、事故、損害等については、区及び指定管理者の責任において解決するものとする。

（１０）新宿中央公園管理事務所の管理

①消火器の保守点検

・緊急事態に消火器が正常に使用できるよう、点検を行うこと。

②病害虫防除・消毒

・建物・施設に発生する害虫及びねずみの駆除消毒を行い、環境の保全を図る。

・実施回数は年１回とする。

・駆除対象及び駆除方法は以下による。

駆除対象	仕様薬品	駆除方法
ダニ ゴキブリ チョウバエ	サフロチン スミスリン	⑴事務室・会議室等 戸棚やロッカー等を開放し、散布用ポンプ及びミスト機を使用して、全面又は局所に散布する。その後、必要に応じて室内を閉鎖し、噴霧器

蚊		により噴霧する。 (2)給湯室・シャワー室等（水道施設あり） 戸棚及び引き出し等の内外に薬品を散布する。給湯室内にある調理台の隙間は丹念に散布し、排水溝及びパイプ周りにも散布する。 (3)倉庫・車庫等 散布用ポンプ及びミスト機を使用して局所に散布し、噴霧器により室内に散布する。
蚤	サフロチン スミスリン	(1)畳を上げ、畳の裏に乳剤を十分吹き付ける。 (2)畳の縁及び部屋の隅を重点に乳剤を散布する。 (3)室内を閉鎖し、噴霧器により散布する。
ねずみ	粘着板 殺鼠材	ねずみの歩行路や潜伏場所と思われる部屋の隅、天井、物陰、各ダクト内及びパイプ内に、薬品を散布する。ただし、設置してある機器類に直接散布しないこと。

・薬剤散布にあたっては、薬害その他の事故防止に最新の注意を図ること。
・作業終了後は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に定める内容及び様式に沿った報告書を作成すること。

③冷暖房保守点検

ア）保守点検対象機器　　５基

イ）業務内容

・冷暖房のシーズンには、電源やファン回転方向の確認、絶縁の測定等を行い、正常に冷暖房機器が使用できるか点検を行うこと。
・故障等が発見された場合は、速やかに対処すること。

④建物警備

ア）警備内容

・火災・東南及び不良行為の拡大防止
・事故発生時における新宿中央公園事務所の秩序保持
・緊急事態発生時の関係先への報告
・警備実施事項の報告

イ）警備担当時間

新宿中央公園事務所側に設置した警報装置の警備開始の信号を受けたときに警備を開始し、警備解除の信号を受けたときに警備を終了する。

ウ）警備運営機構

・ガードシステムによる無人警備のため、警備対象内に設置された警報機は、専用線によってガードセンターに接続され、異常事態の場合は自動的に監視盤に表示されるとともに、その内容などを記録する機能を有すること。
・ガードセンターでは、常時担当警備士が監視盤の警戒にあたるとともに、異常

事態発生の場合は、直ちに走行中のパトロールカー（占用無線搭載）に通報するか、付近の常駐警備隊に通報し、直ちに応急処置がとれるよう監視すること。

・設置された警報装置が、常に正常な機能を維持するよう管理すること。

・警備時間中に警備装置が作動不能になった場合、直ちに代替対策を講ずること。

エ）日常における警備要領

・最終退館者は、防火・防犯・設備・その他の事故防止上必要な処理をし。警報装置のランプにより各警報機器の正常な状態を確認すること。

・最終退館者は、警備操作器を操作して警備開始状態を確認した後、所定時間内に退館して退館口を施錠すること。

・最初の入館者は、入館した後所定時間内に警備操作器を操作して警備解除状態を確認すること。

・警備実施時間中に臨時入館する場合は、入館者は必ず警備操作器を操作して、警備解除状態を確認し、以後は入館者の責任において管理すること。

・異常事態発見時には、速やかに事故現場に急行し、異常事態の確認を行うとともに、事態の拡大防止に努め、緊急連絡先へ連絡すること。

・巡回警備士は、確認後警備本部へその状況を連絡し、必要に応じて警備を強化すること。

・書面による事故報告を作成すること。

⑤自動体外式除細動器の管理

設置機種は、薬事法（昭和３５年法律第１４５号）の承認を受けたもので、以下のア）～イ）の要件を満たすものとする。

ア）構造

バッテリー方式で作動すること。

イ）性能及び機能

・通電波形は、二相波形式であること。

・心電図を解析し、除細動の必要可否、操作手順等を音声で誘導する機能を有し、除細動が必要な場合には、自動的に通電エネルギーの充電を開始する機能があること。

・心電図の解析に伴うボタン操作を必要としないもの。

・自己点検機能（電子回路、バッテリー容量等）を有し、点検が必要な場合における表示機能があること。

・音声メッセージは、日本語であること。

・バッテリーは、充電することなく使用できること。

・バッテリーの容量は、３００回以上の除細動ショックまたは、１２時間以上の動作が可能なものであること。

ウ）質量

４．０ｋｇ以下（バッテリー１個含む）であること。

エ）付属品

本体に付属する装置等は、次のとおりとする。

ⅰ　バッテリー　　１個

ⅱ　電極パッド　　２組

ⅲ　レスキューセット（一方向弁付吸気吹込用具、かみそり、はさみ、手袋及び吸水性布タオル各１個入）　　１個

ⅳ　表示ステッカー　　２枚

ⅴ　収納ケース　　１個

ⅵ　取扱説明書（日本語）　　１部

Ⅳ　修繕及び改修工事等

１　施設の点検の結果、修繕又は改修工事等が必要であると判明した場合は、「募集要項11　責任分担」に基づきこれを処理すること。ただし、協定書及び仕様書に基づき別途協議が必要なものについては、区が指定する期日までに、施設及び設備の工事計画書（改修を要する箇所・内容・当該箇所の写真及び費用等を記載。別途区が指定する用紙に記載すること）を策定し提出すること。

２　なお、費用については、公開単価の使用、複数見積の取得等、その妥当性が判断できるものとすること。

３　上記によらず区が求めた場合、工事計画書を策定し提出すること。

Ⅴ　新宿中央公園フットサル施設の管理運営

新宿中央公園フットサル施設の管理運営について、以下の業務を行うこと。

１　施設概要

（１）施設名称

新宿中央公園フットサル施設

（２）施設概要

ア）コート（１６ｍ×３０ｍ）　人工芝・ネットフェンス

イ）管理棟　受付、男女別更衣室、ロッカー、シャワー、ラウンジ

（３）利用時間及び休場日

ア）利用時間　午前９時から午後10時まで

イ）休場日　　12月29日から翌年１月３日まで

ウ）区長の承認を受けることで、利用時間及び休場日の変更、臨時休場日を定めることが可能

（4）利用料金

利用料金の単価については、条例で定める利用料金の上限額７，０００円（１時間あたり）を超えない範囲で指定管理者が提示し、区からの承認を受けて決定する。

（参考：現行の料金体系）

利用時間	利用料金（1時間あたり）
９：００～１０：００	３，０００円
１０：００～１１：００	
１１：００～１２：００	
１２：００～１３：００	４，０００円
１３：００～１４：００	
１４：００～１５：００	
１５：００～１６：００	
１６：００～１７：００	
１７：００～１８：００	５，０００円
１８：００～１９：００	
１９：００～２０：００	
２０：００～２１：００	
２１：００～２２：００	

2　団体登録について

（1）登録区分

フットサル施設を利用するには、団体登録が必要となる。団体登録区分は下表のとおり。

なお、区民団体（登録区分が一般フットサル、小学生フットサル、中学生フットサル）は、優先的に利用申請（抽選への参加）ができる。

登録区分		要　　件
区民団体	一般フットサル	1 構成員が５名以上であること。 2 構成員の全てが区内在住、在勤、在学者であること。 3 構成員の全てが満１６歳以上の者であること。 4 代表者の年齢が満２０歳以上であること。
	小学生フットサル	1 構成員が５名以上であること。 2 構成員の全てが区内在住であること。

		3 構成員（代表者を除く。）の全てが小学生であること。 4 代表者の年齢が満２０歳以上であること。
	中学生フットサル	1 構成員が５名以上であること。 2 構成員の全てが区内在住であること。 3 構成員（代表者を除く。）の全てが中学生であること。 4 代表者の年齢が満２０歳以上であること。
その他（上記以外）		満２０歳以上の方を代表者とする団体

（2）登録時に必要なもの

ア）団体登録申請書（第７号様式）

イ）その他必要なもの

・代表者の住所・年齢が確認できる健康保険証、運転免許証等

・区内在勤者の場合は、在勤証明書を併せて提示すること

（3）受付場所・時間

新宿中央公園フットサル施設管理棟窓口　９時～２１時

（4）登録有効期間

登録証を交付した日から３年後の同日の属する月の末日利用分まで。

ただし、登録区分が小学生及び中学生フットサルである者については、翌年の３月３１日利用分まで。

（5）登録手続き

ア）団体登録申請書（第７号様式）が提出され、要件を満たしている場合には承認する。

イ）新宿中央公園フットサル施設予約システム（以下、「予約システム」という。）に必要事項を入力し、団体登録証（第８号様式）を交付する。

（6）団体登録の取消し及び内容の変更

登録団体が登録を取り消す場合及び登録の内容に変更があった場合は、団体登録取消・変更届（第９号様式）に登録証を添えて届け出てもらう。変更の届出の場合、上記の要件を満たしていれば、変更した内容の団体登録証を交付する。

（7）団体登録の承認の取消し

登録団体が登録の要件を満たさなくなったとき又は以下の場合に該当するときは、承認を取り消すことができる。なお、団体登録の承認を取り消したときは、取消しを受けた団体に対し、団体登録承認取消通知書（第 10 号様式）により通知すること。

ア）登録団体が（6）の規定により団体登録の取消しを申し出たとき。

イ）フットサル施設を不正に利用したとき。

ウ）フットサル施設の管理上著しく支障があると認められる行為を行つたとき。

3　抽選参加・空き施設予約申込の流れ

抽選参加は、予約システムへの入力又は利用申請書（第１１号様式）の窓口への持参により受け付ける。窓口に提出された利用申請書については、指定管理者により予約システムに入力すること。申請受付期間終了後に予約システムによる抽選を行い、当選した団体に利用承認書（第１３号様式）を交付し、落選した団体には落選通知書（第１２号様式）を交付する。

空き施設の予約は、予約システムへの入力又は利用申請書（第１１号様式）の窓口への持参により受け付ける。申込みを受けた団体には、先着順で利用承認書（第１３号様式）を交付する。

なお、管理上必要があると認めるときは、その利用承認に条件を付することができる。

（1）区民団体の利用申請（抽選への参加）

区民団体は、その他の団体に先行して利用する月の２ヵ月前の２５日から利用申請ができる。

なお、抽選参加可能な件数（枠）及び当選可能な件数（枠）は各団体とも月３時間まで。

（2）空き施設（抽選の結果空きが生じた利用枠）の利用申請について

ア）区民団体　　利用する月の前月の２０日から利用申請ができる。

イ）その他団体　　利用する月の前月の２８日から利用申請ができる。

（3）ペナルティについて

無断キャンセルや利用日の４日前の日以降に利用取消しを行った場合は、以下の期間、利用申請を行うことができない。ただし、利用者の責めに帰することができない事由があると認められる場合は、この限りでない。

ア）利用の取消しの申出を行うことなくフットサル施設を利用しなかつたとき

1か月

イ）取消しの申出を利用承認を受けた日又は利用変更の承認を受けた日の４日前の日から当該利用承認を受けた日までに行つたとき　1か月

ウ）1年以内に無断キャンセルを行ったことがあり、再度無断キャンセルした場合。

2ヵ月

エ）１年以内に無断キャンセルを 2 回行ったことがあり、再度無断キャンセルした場合。３ヶ月

（４）利用の不承認

以下のいずれかに該当する場合は、利用承認を与えないものとする。この場合、新宿中央公園フットサル施設利用不承認書（第 14 号様式）を当該利用申請を行つたものに交付すること。

ア）その利用が公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

イ）その利用がフットサル施設の施設及び設備に損害を与えるおそれがあるとき。

ウ）その他フットサル施設の管理上支障があるとき。

（５）利用承認の取消し

取消しの申出は、利用承認を受けた日の 5 日前の日までに、新宿中央公園フットサル施設利用取消・変更申出書（第 15 号様式）その他区長が定める方法により行うものとしている。ただし、指定管理者が特に認めるときは、利用承認を受けた日まで、取消しの申出を行うことができるものとする。取消しの申出を行うときは、既に交付した利用承認書を提出してもらうが、区長が特に認めるときは、この限りでない。

取消しの申出に対し承認を行つたときは、新宿中央公園フットサル施設利用取消・変更承認書（第 16 号様式）を交付すること。

なお、以下のいずれかに該当するときは、その利用承認を取り消し、内容若しくは条件を変更し、又はフットサル施設の利用を中止させ、停止させ、若しくは制限することができる。

ア）利用者が利用の取消しを申し出たとき。

イ）利用者が利用承認の内容の変更を申し出たとき。

ウ）利用者の利用が（４）のイ）又はウ）に該当するとき。

エ）利用者が利用承認の内容と異なる利用を行い、又は利用承認時に付された条件を守らなかったとき。

オ）利用者の利用が条例又は規則に違反し、又は利用者が指定管理者の指示に従わないとき。

カ）利用者が偽りの内容により利用申請を行う等不正の手段によつて利用承認を受けたとき。

キ）利用者が災害又は事故によりフットサル施設を利用できなくなつたとき。

ク）公益上必要があると認められるとき。

ケ）その他指定管理者がフットサル施設の管理上支障があると認めるとき。

（６）利用承認の変更

利用承認の内容の変更の申出は、利用承認を受けた日の５日前の日までに、利用取消・変更申出書に利用承認書を添えて行わせること。変更の申出に対し承認を行つたときは、利用取消・変更承認書を交付する。

一度変更の申出に対する承認を受けたものは、再度の変更の申出を行うことができない。

４　利用料金の取扱いについて

（１）利用料金の納入時期

利用料金は、利用日当日、利用を開始する前に、納入してもらう。

（２）利用料金の減免

以下のいずれかに該当する場合は、利用料金を減額し、又は免除することができる。

なお、減額又は免除にあたっては、新宿中央公園フットサル施設利用料金減額・免除申請書（第 17 号様式）により申請させること。

ア）区又は区の行政委員会がその事業又は共催する事業として利用する場合　免除

イ）区立の学校又は幼稚園（子ども園を含む。）がその行事として利用する場合　免除

ウ）指定管理者がその事業又は共催する事業として利用する場合　免除

エ）登録区分が小学生フットサル又は中学生フットサルである登録団体が利用する場合で、指定管理者が適当と認めるとき　免除

オ）登録区分が一般フットサルである登録団体が公益のために実施する事業として利用する場合で、指定管理者が適当と認めるとき　利用料金の 50％の減額

カ）その他指定管理者が特に必要と認める場合　指定管理者が必要と認める額の減額又は免除

（３）利用料金の返還

以下のいずれかに該当するときは、既に納められた利用料金の全部又は一部を返還する。なお、利用料金の返還を受けようとするものには、新宿中央公園フットサル施設利用料金返還申請書（第 18 号様式）に利用承認書及び領収書を添えて、申請させること。

ア）フットサル施設を利用できないことについて利用者の責めに帰することができない事由があると認められるとき　　利用できなかつた時間に相当する額

イ）その他区長が特に必要があると認めるとき　　指定管理者が相当と認める額

5　利用にあたっての注意事項

利用者に以下の（1）から（3）までの項目を遵守させるとともに、必要があれば入場制限等の対応を行うこと。

（1）施設等の変更等の禁止

利用者は、フットサル施設等に特別の設備を設け、又は変更を加えてはならないが、あらかじめ指定管理者の承認を受けたときは、この限りでない。

（2）原状回復の義務

利用者は、その利用を終了したとき又は利用承認が取り消され、若しくは利用の中止を命ぜられたときは、直ちにフットサル施設等を原状に回復しなければならない。

ただし、指定管理者の承認を受けたときは、この限りでない。

（3）利用遵守事項

フットサル施設を利用するものは、次に掲げる事項を守らなければならない。

ア）許可なく危険若しくは不潔な物品又は動物を持ち込まないこと。

イ）許可なく火気を使用し、又は新たな設備を造作しないこと。

ウ）騒音等を発し、又は暴力を用いないこと。

エ）その他係員の指示に従うこと。

（4）入場の制限等

次のいずれかに該当すると認められるものに対しては、フットサル施設への入場を断り、又はフットサル施設から退場させることができる。

ア）善良な風俗を乱し、又は他人に危害若しくは迷惑を及ぼすもの

イ）飲酒又は薬物の影響で酩酊(めいてい)している者

ウ）騒じょう行為又は示威行為を行うもの

エ）フットサル施設内において、区の許可なく物品の販売その他の営業行為を行うもの

オ）その他フットサル施設の管理上支障がある行為を行うもの

Ⅵ　報告、検査等

1　報告

（1）施設の維持管理業務に関する報告書を作成し、区に提出すること。

2　検査

（1）区は、前項の報告書や区が別途指定する検査表による検査を行う。

（２）区は（１）以外に必要に応じて保全業務の執行状況について検査等（実地調査（モニタリング）を含む）を行う。

（３）指定管理者は（１）及び（２）により、区が業務改善又は修繕等を指示した場合、これに従うこと。

Ⅶ　その他の留意事項

１　記録等の作成及び保存

施設の維持管理業務（点検結果や作業状況の写真等を含む）の記録について区から請求があった際は、速やかに提出できるようにすること。（指定期間終了時には区に引き継ぐこと。）

２　公共建築物定期点検

法令点検の公共建築物定期点検は、「建築基準法」及び「新宿区建築の手引き」に基づき実施し、区に報告すること。また、区の要望に応じ、新宿区都市計画部建築指導課への点検結果の報告を支援すること。

３　災害その他の緊急対応

台風や大雨などの異常気象が予想される場合については、側溝、集水桝等雨水排水設備の点検・清掃、高木の結束、法面などのパトロールなどの対策をとること。

施設の機器故障等緊急時の対応は、指定管理者が行う。緊急対応後、修繕範囲外と予測される場合、区と協議の上その後の処置を決定する。

４　区からの要請の協力

区から、公園の管理運営ならびに公園の現状等に関する調査又は作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。その他区が実施又は要請する事業（例：防災訓練、行催事イベント、監査・検査等）への支援・協力、または事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

５　本仕様書に定めのない事項が発生したときは、区と協議すること。